



# GUIA ANTICORRUPÇÃO





## 22. DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG n°. \_\_\_\_\_, CPF n°.

, declaro estar ciente do conteúdo do Guia Anticorrupção da PetroRecôncavo e assumo o compromisso de cumpri-lo em todos os aspectos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# SUMÁRIO

1. CARTA DA DIRETORIA	5
2. INTRODUÇÃO	6
3. OBJETIVOS DO GUIA ANTICORRUPÇÃO	6
4. APLICAÇÃO	7
5. DEFINIÇÕES	8
6. DEVERES E RESPONSABILIDADES	9
7. PROIBIÇÕES	11
8. BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES	14
9. GESTÃO FINANCEIRA	17
10. CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS	18
11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	19
12. DOAÇÃO PARA ENTIDADES BENEFICENTES OU SEM FINS LUCRATIVOS E PATROCÍNIO	20
13. DOAÇÃO POLÍTICA	21
14. CONTROLES INTERNOS	23
15. CANAIS DE DENÚNCIA	24
16. PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE	24
17. INVESTIGAÇÃO	25
18. SANÇÕES DISCIPLINARES	25
19. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO	26
20. PUBLICIDADE	26
21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	28
22. DECLARAÇÃO	31

- ✓ A Lei 9.613/1998, com as alterações introduzidas pela Lei 12.683/2012, que estabelece procedimentos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.
- ✓ Código de Conduta de Conduta Profissional da PetroRecôncavo;
- ✓ Pacto Global das Nações Unidas.

## 21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

✓ Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira;

✓ Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

✓ Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), especialmente quanto aos capítulos I, II e II - A, que dispõem sobre os Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral, Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral e Crimes Praticados por Particular contra a Administração Pública Estrangeira;

✓ Portarias de nº 909/2015 e 910/2015, elaboradas pela Controladoria Geral da União, que versam, respectivamente, sobre a avaliação dos programas de integridade e sobre os procedimentos necessários para apuração da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica e para a celebração do acordo de leniência, previstos pela Lei nº 12.846/2013;

✓ Instrução Normativa nº 01/2015, também elaborada pela Controladoria Geral da União que estabeleceu a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a ser aplicada às pessoas jurídicas na esfera administrativa, e a Instrução Normativa nº 02/2015 que regulamentou o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

✓ Lei 8.666/1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências, bem como outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, instituído pela Lei 12.462/2011;

✓ Lei 8.429/1992 Lei de Improbidade Administrativa, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional decorrente da prática de atos de improbidade;

✓ A Lei 9.504/1997 Lei Eleitoral, alterada pelas Leis 9.840/1999, 10.408/2002, 10.740/2003 e 11.300/2006, que estabelece normas para as eleições;

✓ A Lei Complementar 64/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 135/2010, que estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação e determina outras providências;

## 1. CARTA DA DIRETORIA

Prezados colaboradores

Visando fortalecer o compromisso da PetroRecôncavo S.A. e sua subsidiária Recôncavo E&P S.A. (“Companhia” ou “PetroRecôncavo”) com os mais elevados princípios éticos no direcionamento de suas ações, conforme previsto em seus Princípios e Valores de “Transparência” e da “Integridade nos Negócios”, submetemos, a seguir, o nosso Guia Anticorrupção (“Guia”), no intuito de reforçar o compromisso institucional da companhia de combater a corrupção em todas as suas formas, conforme menciona o Pacto Global das Nações Unidas.

Muito embora já tenhamos vigente o nosso Código de Conduta Profissional (“Código de Conduta”), este guia o complementa e é mais específico em aspectos ligados ao tema, cabendo ao comitê, instituído pelo Código de Conduta, zelar pela aplicação das regras nele estabelecidas, avaliar e direcionar a apuração de eventuais desvios de conduta de forma a assegurar que seus princípios e valores sejam seguidos por todos.

Sendo assim, contamos, mais uma vez, com o empenho de todos para aderir a esse guia, que ratifica nossos valores morais e éticos.

**Marcelo Campos Magalhães**  
diretor-presidente

**Rafael Procaci da Cunha**  
diretor administrativo e financeiro

## 2. INTRODUÇÃO

A companhia está comprometida com a adoção dos mais elevados padrões de integridade e ética em seu negócio com o objetivo de evitar e combater qualquer forma de corrupção, além de atender aos requisitos legais e normas aplicáveis.

Não é tolerada qualquer prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores (próprios e terceiros), seus diretores, conselheiros e acionistas. Nesse sentido, em respeito aos seus Princípios e Valores de “Transparência” e “Integridade nos Negócios”, foi criado e adotado este guia.

## 3. OBJETIVOS DO GUIA ANTICORRUPÇÃO

O guia tem o objetivo de reforçar o compromisso da companhia em estar adequada à Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e ao Pacto Global das Nações Unidas de prevenção e combate à corrupção em todas as suas formas, além de servir como uma ferramenta para orientar seus colaboradores sobre como proceder quando estiverem em situações de possível violação à legislação e às normas internas da companhia relacionadas à conduta profissional, subornos e/ou corrupção.

Dessa forma, busca-se garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de legalidade, integridade nos negócios e transparência, mas, principalmente, que seja reafirmada, expressamente, a não tolerância da companhia com atos fraudulentos e de corrupção em todas as suas formas, sejam elas direcionadas ao setor público ou privado, independentemente do valor envolvido.

Neste guia são reiteradas as orientações para a recepção, tratamento e monitoramento de atos que possam caracterizar desvios, sendo que a utilização dos canais de comunicação para denúncias é livre e constitui não apenas um direito, mas também um dever de todos os colaboradores.



## 19. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO

Este Guia Anticorrupção foi aprovado pela diretoria da PetroRecôncavo e está acessível no site da PetroRecôncavo, na intranet, ([www.petroreconcavo.com.br](http://www.petroreconcavo.com.br)) para todos os administradores, colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e toda a sociedade.

Todos os colaboradores deverão prestar declarações formais de adesão aos princípios, valores, compromissos e critérios constantes no documento.

Caberá ao Comitê de Conduta definir o conteúdo e a forma de realização do treinamento dos colaboradores para que sejam renovados os conceitos deste guia.

Todos os colaboradores receberão treinamento sobre o Guia Anticorrupção, que ocorrerá conforme a programação definida anualmente pelo Comitê de Conduta.

O treinamento contemplará, no mínimo, os diretores e as gerências da companhia e os colaboradores cujas responsabilidades exijam sua interação com autoridades públicas e contratação de fornecedores, bem como funcionários das áreas de Contabilidade, Financeira, Jurídico, Suprimentos, além de terceiros contratados, conforme necessário e apropriado.

Aqueles que forem submetidos ao treinamento, deverão instruir os seus subordinados a adotarem as boas práticas definidas e repassadas no referido treinamento.

Relatórios de material educacional e de comparecimento às sessões de treinamento deverão ser mantidos regularmente pela área de Recursos Humanos.

## 20. PUBLICIDADE

A área da Recursos Humanos é responsável pela publicação deste documento no sistema de gestão da companhia de forma que se torne público e garanta o acesso de todos os seus colaboradores a este guia, além da ampla divulgação nos canais de comunicação disponíveis em todas as unidades de negócio da companhia.

## 4. APLICAÇÃO

Este guia aplica-se a todos os colaboradores da PetroRecôncavo, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui diretores, conselheiros, acionistas, afiliadas, agentes, terceirizados e demais representantes.

Todos, independentemente do nível hierárquico e da função, deverão familiarizar-se com este guia e participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas periodicamente, para que possam estar aptos a auxiliar na identificação das situações de risco, contidas na Lei Anticorrupção, neste guia e no Código de Conduta Profissional da companhia.

Este guia reforça a comunicação aberta e segura que norteia as relações da PetroRecôncavo como, por exemplo, quando instituiu o seu “Fale Conosco” que é o canal de comunicação entre a PetroRecôncavo e as partes interessadas, relacionadas às suas atividades. Esse meio de comunicação é livre e constitui um direito e um dever do colaborador por meio do qual ele possa reportar qualquer preocupação com esse tema de tamanha importância, possibilitando à PetroRecôncavo continuar a conduzir o seu negócio com honestidade e integridade. Não serão toleradas represálias àqueles que revelarem de boa-fé atos ocorridos.

O desrespeito ao estabelecido neste guia será deliberado no âmbito do Comitê do Código de Conduta e pode acarretar punições ao colaborador, podendo, inclusive, resultar em seu desligamento. Dessa forma, é importante que todos sigam as diretrizes da companhia e com ela cooperem, no sentido de garantir o seu cumprimento.

Este guia suplementa, mas não substitui a Lei Anticorrupção e o Código de Conduta Profissional da PetroRecôncavo e, em caso de dúvidas, deverão ser solicitados os devidos esclarecimentos ao seu gestor imediato.

## 5. DEFINIÇÕES

### AGENTES PÚBLICOS

São todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, um mandato, cargo, emprego ou uma função pública, por meio de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo.

### CORRUPÇÃO

Ato ou efeito de se corromper, oferecer algo ou concordar em pagar algo para obter vantagem indevida em benefício próprio ou de terceiro. É tirar vantagem do poder atribuído.

### SUBORNO

Toda oferta, solicitação, promessa, autorização para pagar, pagamento ou recebimento de qualquer artigo de valor de terceiros, com a intenção de obtenção/cessão de “vantagem comercial” indevida. O referido conceito abrange desde práticas de suborno a agentes públicos, extorsão, propina, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro, troca de favores, até mesmo a fraude, ao tráfico de influência ou a qualquer outra prática na qual esteja envolvida a recompensa, de qualquer natureza, ou mesmo a sua promessa ao corrompido em troca de ganhos ou benefícios irregulares, de interesse do corruptor.

### VANTAGEM OU PAGAMENTO INDEVIDO

Pagamentos, presentes ou vantagens para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um funcionário público.

### “BICOS”

Trabalho temporário, pequeno serviço sem formalidade legal.

## 17. INVESTIGAÇÃO

O Comitê de Conduta será responsável por receber, investigar as denúncias e os fatos para a tomada de decisão.

Se as investigações evidenciarem a existência de irregularidades caracterizadas como corrupção, o Comitê de Conduta apresentará à diretoria da PetroRecôncavo um relatório com as evidências identificadas de forma a alinhar as sanções disciplinares relativas a cada assunto.

## 18. SANÇÕES DISCIPLINARES

Com base neste guia, nas leis aplicáveis e nas demais políticas vigentes na companhia, a prática de fraude, suborno, corrupção ou de qualquer ato lesivo à administração pública, nacional ou internacional, por um administrador, funcionário ou terceiro contratado pela PetroRecôncavo ou qualquer uma de suas controladas, é passível de punição e resultará nas sanções disciplinares, abaixo relacionadas, e na adoção de medidas administrativas ou criminais, além das penalidades previstas em lei, independentemente da comunicação feita pela companhia aos órgãos competentes para apuração de reparação civil e de eventuais denúncias na esfera penal.

As medidas disciplinares possíveis são:

- ✓ Advertência verbal;
- ✓ Advertência por escrito;
- ✓ Suspensão;
- ✓ Desligamento sem justa causa;
- ✓ Desligamento por justa causa;
- ✓ Rescisão do contrato de fornecimento e/ou de prestação de serviço

As sanções devem ser razoáveis e proporcionais à falta cometida.

Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Além das sanções diretas pela prática de corrupção, as empresas envolvidas em processos de corrupção podem ser impedidas de realizar novos serviços com a companhia e suas controladas.



O propósito dessa avaliação é identificar as áreas de risco mais relevantes e, nesse foco, tomar as ações de mitigação.

A companhia está comprometida em monitorar a efetividade dos processos e controles anticorrupção, bem como realizar auditorias para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, dessa política e de quaisquer procedimentos a ela relacionados.

## 15. CANAIS DE DENÚNCIA

Comunicações por e-mail ([ouvidoria@petroreconcavo.com.br](mailto:ouvidoria@petroreconcavo.com.br)) ou através do Fale Conosco da companhia no site: [www.petroreconcavo.com.br](http://www.petroreconcavo.com.br), onde você poderá falar diretamente com o Comitê de Conduta. O comitê revisará as mensagens recebidas e garantirá a privacidade dos seus colaboradores, bem como a confidencialidade dos temas e situações sob sua análise.

## 16. PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Conforme mencionamos em disposições complementares do nosso Código de Conduta Profissional, reafirmamos nesse Guia Anticorrupção o compromisso de preservar o anonimato do denunciante de modo a evitar eventuais retaliações contra ele. Ratificamos, ainda, o compromisso de não tolerar qualquer tipo de retaliação aos denunciantes de boa-fé. Adicionalmente, o Comitê de Conduta dará ao denunciante conhecimento das medidas a serem adotadas para a denúncia apresentada.

## 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES

### COLABORADORES

Conhecer e respeitar os conceitos mencionados neste guia, bem como reportar qualquer suspeita de corrupção, suborno vantagem ou pagamento indevido.

### GESTORES, DESDE A DIRETORIA ATÉ OS SUPERVISORES

Aderir às disposições mencionadas neste guia e disseminar o compromisso de “tolerância zero” com as práticas de corrupção.

### COMITÊ DE CONDUTA

Zelar pelo cumprimento deste guia; adotar medidas preventivas e corretivas; realizar programa de acultramento sobre não corrupção; receber, apurar as eventuais denúncias de desvios com independência e autonomia e, deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares.

### RECURSOS HUMANOS

Coordenar as medidas disciplinares aos colaboradores envolvidos em infrações a este guia, bem como inserir o Guia Anticorrupção em seu Programa de Treinamento; elaborar plano de comunicação e coordenar a comunicação institucional deste guia.

### JURÍDICO

Apoiar o Comitê de Conduta nas decisões e sanções disciplinares em relação aos aspectos legais.

## 14. CONTROLES INTERNOS

Um sistema eficaz de controle interno consiste em fazer com que as equipes analisem as operações e as solicitações de despesas/pagamentos em busca de indicativos que sinalizem bases comerciais inadequadas ou riscos excessivos, tais como:

- ✓ A parte envolvida na operação tem negócios, parentesco ou qualquer outro tipo de relação pessoal próxima com um cliente ou funcionário público, ou foi recentemente cliente ou funcionário público ou, ainda, qualifica-se para a transação apenas por conta de sua influência sobre um cliente ou funcionário público.
- ✓ Um cliente ou funcionário público recomenda ou insiste na utilização da parte envolvida na operação.
- ✓ A parte envolvida na operação recusa-se a incluir disposições contratuais anticorrupção, utiliza uma sociedade de prateleira (sociedade constituída, porém sem registro de ativos/operações significativas) ou outras estruturas societárias não ortodoxas; insiste em procedimentos contratuais não usuais ou suspeitos; recusa-se a divulgar a identidade de seus sócios; solicita que seu contrato seja assinado com data retroativa ou, de qualquer forma, alterado para falsificar informações.
- ✓ A parte envolvida na operação tem má reputação, respondeu a acusações sobre suborno, corrupção, fraude ou outros atos ilícitos, ou tem pouca ou nenhuma referência de terceiros.
- ✓ A parte envolvida na operação não mantém escritório, equipe ou qualificações adequadas para realizar os serviços contratados.
- ✓ A solicitação de despesa/pagamento é pouco comum, não está suportada por documentação adequada, é extraordinariamente elevada ou desproporcional aos serviços a serem prestados, não está de acordo com os termos do contrato que a regulamenta ou envolve a utilização de dinheiro ou títulos ao portador.
- ✓ A solicitação de despesa/pagamento envolve uma conta não contabilizada, utilizada para pagamento em jurisdição fora do país onde os serviços foram ou serão prestados, ou não foi feita de acordo com as leis locais.
- ✓ A solicitação de despesa/pagamento é descrita como necessária para conseguir o negócio ou fazer os ajustes necessários.

Essa não é uma lista exaustiva (ou seja, outros indicativos de atenção podem ser considerados) e os indicativos variam de acordo com a natureza da operação, da solicitação de despesa/pagamento e de acordo com o mercado geográfico ou unidade de negócios.

As unidades de negócios devem avaliar periodicamente a natureza e a extensão de sua exposição a riscos internos e externos de corrupção e documentar adequadamente essa avaliação.

## 7. PROIBIÇÕES

### **7.1 Proibição de práticas de corrupção, suborno e demais atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira.**

De acordo com o que prevê o art. 5º da Lei nº 12.846/2013, constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos.

#### **a. No tocante a contatos com agentes públicos, é proibido:**

- ✓ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ✓ Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- ✓ Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Todos os atos relativos à participação da companhia ou de suas coligadas em licitações e na celebração de contratos com o poder público, inclusive na obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, ainda que intermediados por fornecedores, prestadores de serviço ou quaisquer outros que realizem atividades em favor da companhia devem ser pautados pela legislação vigente, visando prevenir a corrupção e outros atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira.

Também não será admitida oferta ou provimento de qualquer vantagem ao Poder Público para obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, bem como no contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidos por órgãos públicos, como a Receita Federal, IBAMA, Inema, prefeituras, entre outros. É vedada qualquer imposição de dificuldade ou intervenção na atuação dos funcionários públicos que estiverem desenvolvendo tais atividades.

Os funcionários, administradores, representantes ou terceiros deverão abster-se de celebrar aditivos ou modificações contratuais quando eles tiverem por finalidade única a obtenção de vantagem econômica, comercial ou pessoal, seja para si ou para a companhia.

Deverão ser evitados contatos informais com funcionários públicos e/ou pessoas politicamente expostas, envolvidas em processos do interesse da companhia, tais como certames licitatórios ou procedimentos concessivos de qualquer



natureza. Os assuntos de natureza técnica e/ou contratual deverão ser discutidos em reunião formalmente agendada, na qual deverão estar presentes, pelo menos, dois colaboradores da companhia.

Os funcionários ou terceiros que venham a interagir com funcionários públicos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, de cartórios, de juntas comerciais ou de qualquer outro órgão, no exercício de suas funções, devem respeitar os procedimentos e as normas aplicáveis às respectivas interações. É vedada a adoção de qualquer procedimento ou método não autorizado para obtenção de documentos ou informações de interesse da companhia.

**b. No tocante a licitações e contratos, é proibido:**

- ✓ Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- ✓ Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- ✓ Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- ✓ Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- ✓ Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- ✓ Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, ou sem autorização em lei de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- ✓ Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**c. No tocante a investigações ou fiscalizações, é proibido:**

- ✓ Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**7.2 Proibição de práticas de corrupção privada, especialmente na relação com fornecedores, decorrentes de conflito de interesse.**

Todos os colaboradores devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da companhia.

Os colaboradores não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de terceiro nem ter nenhum envolvimento direto em negócio que seja conflitante com os interesses

## 13. DOAÇÃO POLÍTICA

Doações políticas não serão permitidas, nos termos do entendimento do Superior Tribunal Federal, até que haja alterações na tramitação da PEC 113/2015, que, se aprovada, voltará a autorizar doações para campanhas eleitorais por meio de pessoas jurídicas.

## 12. DOAÇÃO PARA ENTIDADES BENEFICENTES OU SEM FINS LUCRATIVOS E PATROCÍNIO

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades e relacionado a projetos efetivamente empenhados em promover a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a conservação ambiental. Essa prática deve estar alinhada às diretrizes da companhia com total transparência e em consonância com sua Política de Investimento Social Privado.

Doação ou patrocínio, com finalidade diversa da eleitoral, deverá ser materializada em contrato específico ou recibo, em que serão definidas todas as obrigações da empresa e do beneficiário, além de providenciada a verificação do cumprimento de obrigações com o fisco e com as demais exigências legais (p.e., recolhimento de ITCMD, em caso de doação).

O beneficiário do patrocínio ou doação, pessoa física ou representante de pessoa jurídica beneficiária, não poderá ser pessoa enquadrada como PEP (Pessoa Politicamente Exposta), conforme definido pela ação nº. 7 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro ENCCLA 2013.

É vedada, também, a doação ou patrocínio a entidade ou instituição indicada por funcionário público que mantenha qualquer relação comercial ou pessoal com a PetroRecôncavo.

É proibida qualquer contribuição, a título de caridade, apoio ou patrocínio visando influenciar decisões de negócios ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos, de qualquer natureza.

Da mesma forma com que a PetroRecôncavo empenha-se no exercício da cidadania e do desenvolvimento local, envolvendo-se com as comunidades por meio de projetos e iniciativas diversos, ela espera de seus fornecedores e prestadores de serviços que também dediquem-se a ações que contribuam para o desenvolvimento e para a melhoria das comunidades locais em que atuam.

As doações e os patrocínios devem seguir padrões e princípios éticos.

É dever do gestor que solicitar a doação ou o patrocínio certificar-se de que o valor pago à instituição de caridade ou sob qualquer outra forma de patrocínio não dependa do fechamento de um negócio nem seja feito para obter algum negócio ou, ainda, que proporcione alguma vantagem comercial indevida.

Deverão ser submetidos à diretoria da companhia todas as indicações e recomendações de doação ou patrocínio.

comerciais da companhia ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

A companhia deve tomar decisões somente com base em fatores comerciais legítimos, tais como: preço, qualidade e serviço. Para os fins dessa política, são consideradas as seguintes situações de conflito de interesses:

- ✓ Interesses financeiros que possam influenciar as decisões em relação à condução dos negócios com fornecedores;
- ✓ Divulgação de informações confidenciais;
- ✓ Relações de parentesco ou amizade;
- ✓ Uso de itens e recursos eletrônicos (telefone celular, computador, e-mail corporativo etc.) de propriedade da PetroRecôncavo para assuntos de proveito pessoal conflitantes com os interesses da PetroRecôncavo, de sindicatos ou de terceiros;
- ✓ Pleitear, com base em seu cargo, descontos em aquisições de bens ou serviços para uso ou consumo de caráter pessoal.
- ✓ Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- ✓ Exercer atividade que implique em prestação de serviços ou em manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da companhia;
- ✓ Exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- ✓ Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe o colaborador, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- ✓ Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela companhia;

Dessa forma, os colaboradores próprios e terceiros, bem como os fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da companhia não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem a funcionário público ou ente político, cliente, fornecedor ou qualquer outro, com o objetivo de influenciar decisões ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta sob pena de rescisão imediata do contrato firmado com a companhia e adoção das medidas cabíveis.

De igual modo, nenhum colaborador, próprio ou terceiro, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da companhia e suas controladas devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios.

## 8. BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser ofertados ou aceitos pelos colaboradores, bem como por seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes.

Presentes muito frequentes podem ser mal interpretados e devem ser evitados, assim como as situações de conflito de interesse, caso o oferecimento ou recebimento de presentes envolva laços de amizade e relações pessoais, sobretudo com membros do poder público.

Princípios básicos a serem adotados em relação a brindes, presentes, convites e hospitalidades:

- ✓ Não devem ser oferecidos para obtenção de vantagem imprópria, bem como para influenciar a ação de uma autoridade;
- ✓ Devem ser permitidos por lei;
- ✓ Devem ser registrados, de maneira correta e precisa, nos registros contábeis da PetroRecôncavo;
- ✓ Tenham valores simbólicos de até R\$300,00.

Os brindes e presentes, se ofertados ou recebidos, devem restringir-se, necessariamente, a materiais promocionais que apresentem o logotipo da empresa que está representando a gentileza. Presentes ou brindes em desacordo com tais condições deverão ser recusados ou encaminhados ao Comitê de Conduta para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

É vedado o recebimento e oferecimento de quaisquer vantagens ou serviços, como emprego, “bicos” e resolução de problemas de qualquer natureza.

Convites para eventos e/ou viagens corporativas podem ser oferecidos ou aceitos quando atenderem aos legítimos propósitos de negócios da companhia, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando estendidos também aos profissionais de outras empresas e mediante autorização formal do superior hierárquico, desde que as despesas incorridas estejam condizentes com o esperado para compromissos dessa natureza.

Convites para eventos esportivos, culturais ou ainda viagens que incluam, além de assuntos corporativos, programações de lazer diversas, assim como aqueles que incluam o pagamento de despesas de acompanhantes, com vistas a tratar de assuntos corporativos do interesse da PetroRecôncavo, expor sua marca e suas ações sociais devem ser, sempre e previamente, autorizados formalmente pelo gestor e por um diretor.

## 11. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A PetroRecôncavo trabalha para estabelecer um convívio harmonioso e íntegro com as comunidades em que atua, respeitando o bem-estar da população que vive em seu entorno e investindo no desenvolvimento local sustentável, razão pela qual incentiva a realização de doações e patrocínios, desde que em conformidade com as leis vigentes e com o quanto disposto a seguir.

Para os fins da presente política, por patrocínio entende-se a transferência de quantia ou serviços, a cobertura de gastos ou a utilização de bens móveis ou imóveis do patrocinador, que tem por objetivo a divulgação de sua marca. A doação, por sua vez, é a transferência desinteressada de quantia ou bens para a execução de programa, projeto ou ação cultural, no qual não há exposição da marca.

O pagamento de quantia relativa à doação ou patrocínio, após aprovação do Comitê de Conduta, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária de titularidade da entidade a ser beneficiada, sendo vedada qualquer transação em papel-moeda.

Somente poderão ser beneficiadas por doações ou patrocínios pessoas jurídicas ou físicas que não possuam qualquer restrição apontada pelos Cadastros de Empresas Inidôneas e Suspeitas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, Cadastro Nacional de Empresas Punidas ou constante na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Não serão feitas doações diretas ou indiretas a funcionários, terceiros ou contratados da PetroRecôncavo nem a pessoas jurídicas que possuam qualquer participação ou ingerência nos órgãos citados, sendo, de rigor, a observância das regras sobre conflito de interesses previstas por essa política.

## 10. CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e registros da companhia e suas controladas.

Os colaboradores não devem fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento. Tal prática não será admitida pela companhia e dará ensejo à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, nos termos da legislação trabalhista vigente, bem como do contrato havido entre a companhia e o cliente ou fornecedor.

Os contratos nos quais a companhia ou suas controladas são parte devem ser escritos da forma mais clara e precisa possível, não deixando margem para interpretações diversas da pretendida.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

Para a oferta ou o recebimento de presentes e convites, em qualquer parte do mundo, é imprescindível uma análise rigorosa de cada situação, considerando-se questões como natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência.

É vedado o recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

Os colaboradores da companhia, bem como seus administradores e representantes não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem ao seu comprometimento ou que não estejam adequados às premissas expressas neste guia. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos ao remetente, informando-lhe qual é a conduta da companhia e suas controladas em relação a essa prática.

Em caso de dúvidas, deverá ser consultado o Comitê de Conduta, que avaliará a situação e recomendará a conduta a ser adotada.



## 9. GESTÃO FINANCEIRA

A companhia não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos de ocultação ou legitimação de recursos financeiros ilícitos, tais como:

- (i) Caixa dois;
- (ii) Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- (iii) Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;
- (iv) Sonegação fiscal;
- (v) Lavagem de dinheiro;
- (vi) Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal.

De igual modo, a companhia não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos destinados à prática de atos de corrupção ou lesivos à administração pública, tais como:

- (i) Utilização de recursos da companhia para pagamento de contribuições, presentes ou atividades de entretenimento ilegais ou qualquer outra despesa ilegal relativa à atividade política;
- (ii) Realização de qualquer pagamento ilegal, direto ou indireto, a empregados ou funcionários públicos, partidos políticos, políticos ou candidatos políticos (incluindo seus familiares), nacionais ou estrangeiros;
- (iii) Realização de ação destinada a facilitar uma oferta, pagamento ou promessa ilegal de pagar, bem como ter aprovado ou aprovar o pagamento, a doação de dinheiro, propriedade, presente ou qualquer outro bem de valor, direta ou indiretamente, para qualquer oficial do governo (incluindo qualquer oficial ou funcionário de um governo ou de entidade de propriedade ou controlada por um governo ou organização pública internacional ou qualquer pessoa agindo na função de representante do governo ou candidato de partido político), a fim de influenciar qualquer ação política ou obter uma vantagem indevida com violação da lei aplicável;
- (iv) Prática de atos para obter ou manter negócio, transação ou vantagem comercial indevida;
- (v) Realização de pagamento ou adoção de atitude que viole dispositivo da Lei Anticorrupção;
- (vi) Prática de ato de corrupção, pagamento de propina ou qualquer outra vantagem indevida, bem como influenciar o pagamento de qualquer valor indevido.